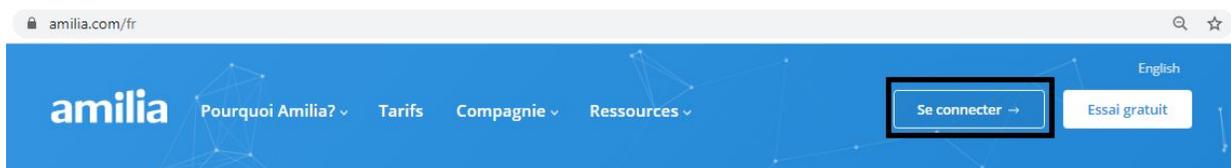




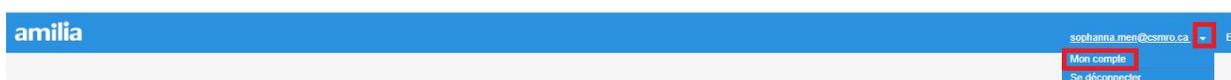
Guide d'instruction en image pour le NAS - Amilia Relevé 24

Objectif: Enregistrer les informations nécessaire sur votre compte Amilia, pour que le relevé 24 puisse être générer.

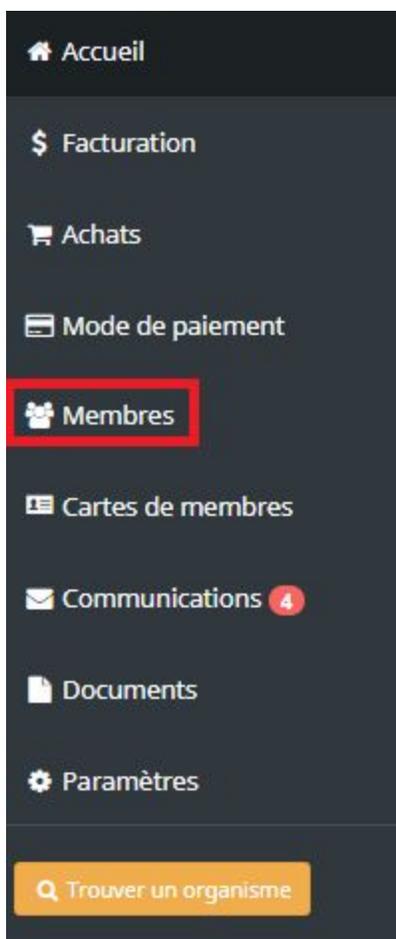
1. Vous connecter sur votre compte Amilia en allant au amilia.com



2. Une fois connecté, cliquez sur la flèche en haut à droite et ensuite sur "Mon compte"



3. Cliquez sur l'onglet "membre" du menu à gauche. C'est là que vous aurez à entrer vos informations.





Guide d'instruction en image pour le NAS - Amilia Relevé 24

4. Sélection le membre du compte dont ont veut modifier l'information. Le parent pour le NAS et l'adresse, l'enfant pour la répartition du relevé 24 aux parents en % .

The screenshot shows the Amilia user interface. On the left is a dark sidebar with a user profile icon and the text 'Compte personnel Sophanna Men'. Below this are menu items: 'Accueil', 'Facturation', 'Achats', 'Mode de paiement', and 'Membres'. The main area is titled 'Membres' and features a 'Personne' dropdown menu currently showing 'Sophanna Men'. Other options in the dropdown are 'Soph Men', 'camp csmro', and 'test test (Archivée)'. To the right of the dropdown is a blue button labeled 'Ajouter une personne'. Below the dropdown is a placeholder for a profile picture. On the right side of the main area, the user's name 'Sophanna Men' is displayed, along with email 'sophanna.men@csmro.ca' and phone '514-495-7473'. A 'Supprimer' button is at the bottom right.

5. Entrer les informations du ou des parents et sauvegarder.

The screenshot shows the 'Adresse' form in the Amilia interface. At the top, there are two buttons: 'Annuler' (red) and 'Sauvegarder' (green). The form fields are as follows: 'Adresse' (text input with placeholder 'Chercher votre adresse'), 'Adresse 1 *' (text input with '999 Avenue McEachran'), 'Adresse 2' (text input with 'Appartement, suite, bloc, bâtiment, etc.'), 'Ville *' (text input with 'Outremont'), 'Pays *' (dropdown menu with 'Canada'), 'Province *' (dropdown menu with 'Quebec'), and 'Code Postal *' (text input with 'H2V 3E6'). At the bottom, there is a checked checkbox labeled 'Obligatoire' followed by the text 'Je confirme que c'est bien mon adresse. *'.



Guide d'instruction en image pour le NAS - Amilia Relevé 24

Membres

Autres informations ✕ Annuler ✓ Sauvegarder

Numéro d'Assurance Maladie

NAS

Afin de partager votre NAS avec les organisations désirées, rendez-vous dans la section "Formulaires par organisation", puis décochez la mention "Ne pas divulguer le NAS à cet organisme" sous "Autres informations pour cet organisme". N'oubliez pas de Sauvegarder le changement.

Amilia - Expérience client

- **Contacts** ✎ Modifier
- **? Questions supplémentaires** ✎ Modifier
- ▾ **? Autres informations pour cet organisme** ✕ Annuler ✓ Sauvegarder

Décocher cette case Ne pas divulguer le NAS à cet organisme

Date d'adhésion

2016-05-06

University

6. Sélectionner le ou les enfants qui ont participé au camp de jour. Entrer les informations de contacts de l'enfant et sauvegarder.

Formulaires par organisation

CLUB DE SOCCER MONT-ROYAL OUTREMONT

- **Contacts** ✎ Modifier
- **? Questions supplémentaires** ✎ Modifier
- **? Autres informations pour cet organisme** ✎ Modifier



Guide d'instruction en image pour le NAS - Amilia Relevé 24

▼ **Contacts** ✖ Annuler ✔ Sauvegarder

Nom	Lien	Rôle	Relevé 24	
Sophanna Men	Père ▼	Tuteur légal principal ▼	50% ▼	✖
Soph Men	Mère ▼	Tuteur légal secondaire ▼	50% ▼	✖

Ajouter

- ▶ ? Questions supplémentaires ✎ Modifier
- ▶ ? Autres informations pour cet organisme ✎ Modifier